

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
городского округа Красногорск
от "18" августа 2021 г. № 481

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по обеспечению нуждающихся в жилых помещениях
управления земельно-имущественных отношений
администрации городского округа Красногорск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по обеспечению нуждающихся в жилых помещениях администрации городского округа Красногорск (далее – отдел) является структурным подразделением органа администрации городского округа Красногорск – управления земельно-имущественных отношений. В своей деятельности отдел подчиняется начальнику управления земельно-имущественных отношений и заместителю главы администрации городского округа Красногорск по земельно-имущественным отношениям и инвестициям.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Московской области «О муниципальной службе в Московской области», «Об обращениях граждан», постановлениями и распоряжениями Губернатора Московской области, Правительства Московской области, иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, Уставом городского округа Красногорск, решениями Совета депутатов городского округа, постановлениями и распоряжениями администрации городского округа Красногорск, настоящим положением.

1.3. Отдел ведет работу по учету граждан, состоящих на учете в улучшении жилищных условий, учету граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, специализированного жилищного фонда, найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования, предоставлению в установленном порядке гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, специализированного жилищного найма, найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования, а также выполняет мероприятия, направленные на реализацию прав граждан, в рамках муниципальных и государственных программ.

1.4. Координацию деятельности отдела осуществляет начальник управления земельно-имущественных отношений администрации городского округа Красногорск.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами является:

- работа по учету граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, специализированного жилищного фонда, найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования и учету граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий;
- предоставление в установленном порядке гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, специализированного жилищного фонда, найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования;
- работа по подготовке предложений на рассмотрение главы городского округа Красногорск и дальнейшее оформление документов для принятия решения о распределении жилой площади муниципального жилищного фонда городского округа Красногорск;
- прием граждан по вопросам учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, специализированного жилищного фонда, найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования и учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, а также по вопросам заключения договоров социального найма, специализированного жилищного фонда, найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования и внесения изменений в них;
- содействие в реализации Программ (государственных, областных и муниципальных) по обеспечению жилой площадью различных категорий граждан;
- заключение договоров социального найма, специализированного жилищного фонда, найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования жилых помещений муниципального жилищного фонда;
- ведение учета и контроль исполнения договорных обязательств по договорам всех видов найма муниципальных жилых помещений;
- подготовка отчетности в установленном порядке и в установленные сроки по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.2. Прием документов от организаций и граждан с последующим рассмотрением на общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации городского округа Красногорск (далее – Комиссия):

- распределение муниципального жилищного фонда;

- постановка на учет нуждающихся с целью реализации федеральной подпрограммы «Жилище» и государственной программы Московской области «Жилище».

3.3. Подготовка соответствующих материалов и документов на Комиссию:

- о предоставлении жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений в специализированном жилищном фонде, найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования;

- об обмене муниципальной жилой площади;

- о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- о признании граждан нуждающимися в жилых помещениях, с целью реализации ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" и государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

- о снятии с учета.

3.4. Заключение договоров социального найма, специализированного жилищного фонда, найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования жилых помещений муниципального жилищного фонда;

3.5. Ведение учета и контроль исполнения договорных обязательств по договорам всех видов найма муниципальных жилых помещений.

3.6. Ведение в установленном порядке документального учета по всем вышеперечисленным вопросам, хранение учетных дел и прочей документации.

3.7. Осуществление действий, направленных на содействие реализации государственных, областных и муниципальных жилищных программ, а также разработка проектов муниципальных контрактов на приобретение жилых помещений, с целью их дальнейшего предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

3.8. Подготовка проектов постановлений администрации городского округа Красногорск по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.9. Осуществление приобретения жилых помещений в муниципальную собственность с целью обеспечения жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.10. В установленном порядке осуществление учета и архивирования документов отдела.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность муниципальной службы и освобождается от замещаемой должности главой городского округа Красногорск, по согласованию с заместителем главы

администрации, координирующим деятельность управления земельно-имущественных отношений (далее – заместитель главы администрации), по представлению начальника управления земельно-имущественных отношений.

4.2. Начальник отдела имеет право выходить с предложениями по комплектации штата отдела, а также с предложениями о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников отдела.

Заместитель главы администрации



М.Н. Шувалов

Заместитель начальника
управления земельно-имущественных отношений
-начальник отдела по обеспечению нуждающихся
в жилых помещениях

А.В. Коваленко

Скленя (Л. А. Меркачева)